

短期研修講座Web 申込み説明書（申込者用）

目 次

1	鹿児島県総合教育センターのWeb サイトを開く （短期研修のページを表示したい、ログイン画面を開きたい）	2
2	講座詳細を確認する （短期研修講座の内容や日程を調べたい）	3
3	申込み用メニューにログインする （ログイン画面を表示したい、ログインの方法を知りたい）	4
4	申込み用メニューから選択する （申込講座一覧表を表示したい）	5
5	希望講座を選択する （希望講座の講座詳細を表示したい、申込者の情報入力画面を表示したい）	5
6	申込者の情報を入力する （申込者の情報を入力したい）	6
7	申込者の情報を確認する （入力した情報に誤りがないか確認したい）	6
8	申込状況等を確認する （申込みできたか確認したい、申込みを取り消したい）	7
9	申込者の情報を印刷する （入力した情報を印刷したい）	7
10	申込者の情報を修正する （入力した情報を修正したい）	8
11	受講決定を確認する （受講の決定状況を確認したい）	8
12	よくある質問（FAQ）	9

※ Web サイトの画面は、予告なく変更することがあります。

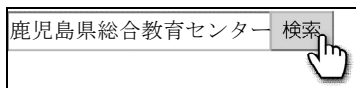
問合せ先

鹿児島県総合教育センター 教科教育研修課

TEL (099) 294-2313

FAX (099) 294-2314

1 鹿児島県総合教育センターのWeb サイトを開く



※ 総合教育センターのURL <http://www.edu.pref.kagoshima.jp/>

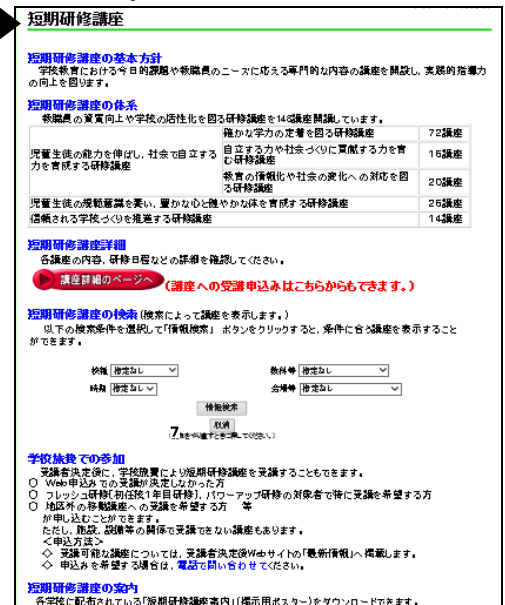


(1) **「研修申込」** をクリックし、申込みを受け付けている研修であることを確認してから、**「ログイン画面へ」** をクリックしてください。講座内容を確認したい場合は、ログインの前に(2)の作業を行ってください。次に(3)(p. 4)へ進んでください。



研修申込のページ

(2) 講座内容を確認する
TOP ページ又は、教職員研修ページの**「短期研修」** をクリックすると、短期研修講座のページが表示されます。次に(2)(p. 3)へ進んでください。



短期研修のページ

※ Web サイト内の各ページのレイアウト等は、予告なく変更することがあります。

2 講座詳細を確認する

トップ お知らせ 最新情報 平成30年3月更新

調査研究 研究内容・成果の提供 研究提携校の実践等

教職員研修 希望研修 志望研修

教育相談 電話相談 来所相談

教職員支援 研修会等への所自派遣 来所研究への支援

カリキュラムセンター 各教科等 教育資料(指導資料等)

センター案内 広報誌・リーフレット 交通アクセス等

リンク集

短期研修講座

短期研修講座の基本方針
学校教育における今日的課題や教職員のニーズに応える専門的な内容の講座を開催し、実践的指導力の向上を図ります。

短期研修講座の体系
教職員の資質向上や学校の活性化を図る研修講座を148講座開催しています。

確かな学力の定着を図る研修講座	72講座
自立する力や社会づくりに貢献する力を育む研修講座	16講座
教育の情報化や社会の変化への対応を図る研修講座	20講座
児童生徒の規範意識を養い、豊かな心と健やかな体を育成する研修講座	26講座
信頼される学校づくりを推進する研修講座	14講座

短期研修講座詳細
各講座の名称、研修日程等の詳細を確認してください。
講座詳細のページへ 講座への受講申込みはこちらからもできます。

短期研修講座の検索 (検索条件によって講座を表示します。)
以下の検索条件を設定して「情報検索」ボタンをクリックすると、条件に合う講座を表示することができます。

(1) **「講座詳細のページへ」** をクリックすると、全ての講座を掲載した平成30年度短期研修講座詳細のページが開きます。

平成30年度 短期研修講座詳細

〇 実施期間と申込期間

実施期間	申込期間	
	市町村立学校(国)	県・私立学校(国)
前期 6月～8月	4月22日(月)～4月18日(水)	4月22日(月)～4月26日(金)
後期 9月～11月	6月1日(金)～6月21日(木)	6月1日(金)～6月27日(木)

※ 国立大学法人の学校(国)、高等専門学校は、県・私立学校(国)の申込期間と同じです。

〇 短期研修講座への申込み
研修講座の申込みは、**ログイン画面**から行ってください。
◇ ログインには ID、パスワードが必要です。
◇ 申込みの前に必ず以下の一覧で講座の詳細(内容、日程等)を確認してください。
◇ Web申込み説明書(詳細版)又は手順書を参考に、申込みを行ってください。
◇ あらかじめ申込書(下書き用)に必要事項を記入しておくと、入力に便利です。
◇ 申込みは、前期・後期に分けて募集します。
◇ 市町村立小・中学校及び県立学校の教職員の旅費については、別途令達します。

Web申込み説明書(情報版)へ
Web申込み手順書へ
申込書(下書き用)へ
ログイン画面へ

〇 受講者決定後に「講座日程表、準備するもの等」や「レポート」を掲載します。受講が決定したら、確認してください。

講座番号	教科等	講座名	受講が決定したら掲載	準備するもの	レポート	研修日	対象校種
1	国語	学びの質を高め、学力向上につながる小中学校国語講座	講座日程表 準備するもの	レポート			
2	国語	児童の主体的・対話的で深い学びの実現を図る小中学校国語講座【大学連携】(提携校)	講座日程表 準備するもの	レポート	11/8(木)	小	特
3	国語	生徒の主体的・対話的で深い学びの実現を図る小中学校国語講座【大学連携】(提携校)	講座日程表 準備するもの	レポート	10/23(火)	中	特

(2) 平成30年度短期研修講座詳細のページの「講座名」の文字をクリックすると、講座の内容や研修日程等が確認できる講座詳細が開きます。

講座詳細

平成30年度 短期研修

講座番号 1

講座名 学びの質を高め、学力向上につながる小中学校国語講座

対象 小・中・特

実施日 平成30年08月24日(金)1日間

場所 総合教育センター

研修内容 講義や演習を通して、課題解決の単元構成の工夫や評価の工夫・改善について学習し、実践的な授業力の向上を図る。

研修日程 講義「学びの質を高める授業改善の視点」
演習「授業改善の視点をもとにした単元構成の工夫と評価の工夫・改善」
事例発表「学びの質を高める小中学校国語科の授業実践」
研究協議「国語科における学力向上の課題と改善」

講座詳細のページ

※ **受講者決定後**、講座日程表や受講に必要なレポートの様式が表示されます。受講決定者は、確認してください。

平成30年度 短期研修講座日程表

鹿児島県総合教育センター

1 講座番号・講座名
1 国語科「主体的・対話的に学びの質を高める国語科」

2 実施日
平成30年11月8日(木) 2日間

3 会場
1 日 総合教育センター 2 日 鹿児島県立小・中学校

4 研修日程

研修日	時間	研修内容	研修担当者
1 日目	8:00～9:15	開 講	研修主任
	9:20～9:30	開 講	研修主任
	9:35～10:00	講 義 主体的・対話的に学びの質を高める国語科	研修主任
	10:05～12:00	講 義 主体的・対話的に学びの質を高める国語科	研修主任
2 日目	8:20～10:30	講 義 主体的・対話的に学びの質を高める国語科	研修主任
	10:35～10:45	開 講	研修主任
	10:50～10:55	開 講	研修主任

5 準備するもの
1 下書き用紙
2 下書き用紙
3 下書き用紙

※ 11月8日(木)は鹿児島県立小・中学校の研修日と一致します。(資料代500円が必要です。)

講座日程表のページ

3 申込み用メニューにログインする

講座内容、研修日程等を見て、学校行事や他の研修との重なりがないことを確認してからログインしてください。なお、**フレッシュ研修(初任校1年目研修)**、**パワーアップ研修(中堅教諭等資質向上研修)**の対象者はWebでの申込みはできません。

(1) 研修申込のページ、又は平成30年度短期研修講座詳細のページにある **ログイン画面へ** のボタンをクリックすると、ログイン画面が表示されます。

The image shows two screenshots from a website. The left screenshot is the '研修申込' (Training Application) page, and the right is the '平成30年度 短期研修講座詳細' (Heisei 30 Short-term Training Course Details) page. Both pages have a 'ログイン画面へ' (Login Page) button circled in red. A large black arrow points from these buttons down to the login screen shown in the next block.

研修申込のページ

短期研修講座詳細のページ

ログインしてください

ログイン

ユーザーID:

パスワード:

ログイン

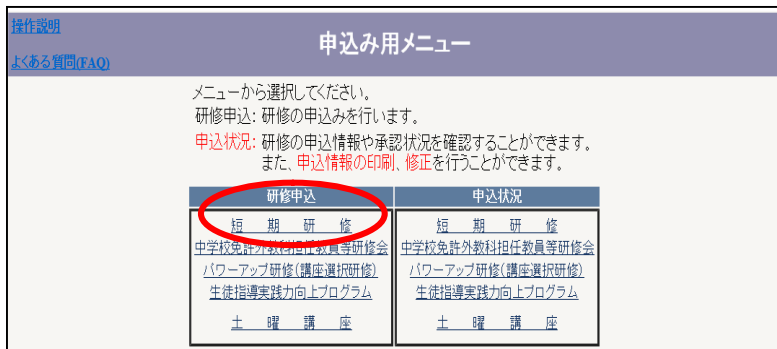
(2) 申込み用「ID」、「パスワード」を半角英数の小文字で入力します。入力終了後、**ログイン**をクリックしてください。申込みメニュー画面が表示されます。

入力すると●●●●●●●●と表示されます。

- IDとパスワードは、学校(園)ごとに割り振られています。(申込み用と所属長用があります。)
- パスワードは、ユーザー側で変更することはできませんので、厳重に管理してください。
- ログイン後、一定時間以上ボタンをクリックしない場合、ログイン画面に戻ります。その場合は、再度ログインし直してください。

4 申込み用メニューから選択する

ログイン後、申込み用メニュー画面が表示されます。

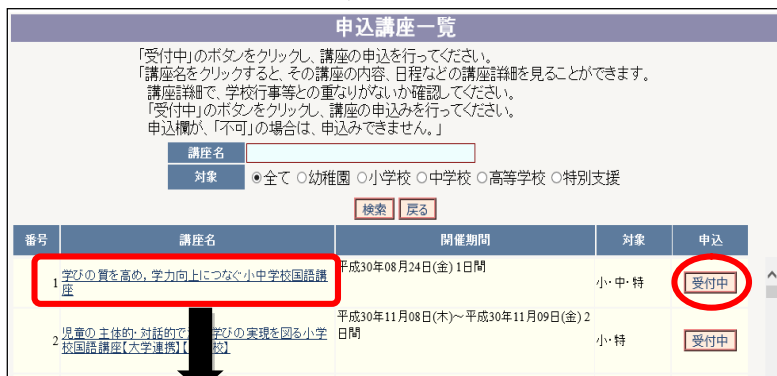


研修申込の中から「**短期研修**」を選んでクリックしてください。

※ 左上の「**操作説明**」をクリックすると他の研修の申込方法等を見ることができます。
また、「**よくある質問 (FAQ)**」も参考にしてください。

5 希望講座を選択する

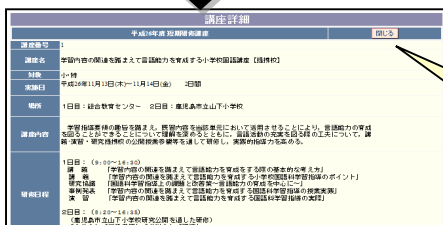
申込講座一覧の中から、画面をスクロールしながら受講を希望する講座を選択します。



(1) **講座名**をクリックすると講座詳細が表示されます。再度、講座内容、研修日程等を確認してください。

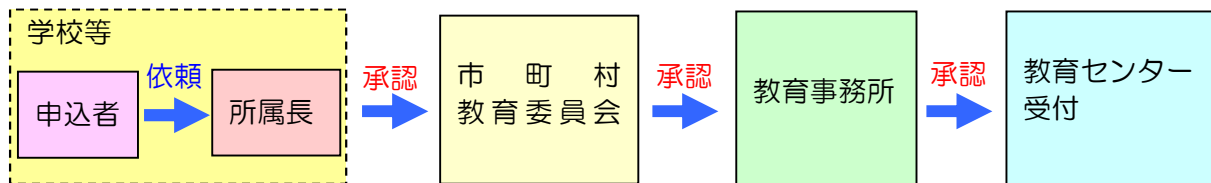
(2) 申込みを行う場合は、**受付中**をクリックしてください。申込み受付期間のみ、クリックできます。申込み受付期間以外は、**不可**と表示しています。

対象	申込
小・特	不可



閉じるをクリックするとウィンドウが閉じます。

※ 申込データが教育センターで受付されるまでの流れ



市町村立小中学校の申込データは、所属長や各機関の承認を経てから、教育センターで受け付けられます。途中の段階で承認されていない場合は受け付けできません。

- 鹿児島市の小中学校、公立幼稚園、市立高等学校は、各教育委員会から教育センターへ送信されます。
- 県立学校、私立の学校・幼稚園などは、各学校（園）から教育センターへ送信されます。

※ 申込者の情報の修正を行う場合は、承認の経路の逆方向に[**申込不備**]の処理による差戻しが必要となります。ただし、教育センターで受け付けた後は、[申込不備]にできません。(8, 10を参照してください。)

6 申込者の情報を入力する

申込者の情報入力
申込に必要な情報を入力してください。
[申込内容の確認へ](#) [キャンセル](#)

講座番号	1		
講座名	学びの質を高め、学力向上につなぐ小中学校国語講座		
対象	小・中・特		
実施日	平成30年08月24日(金)1日		
所属名	大原台小学校		
姓【漢字】【※必須】	<input type="text"/>	①	※必須入力
名【漢字】【※必須】	<input type="text"/>		※必須入力
姓【カナ】【※必須】	<input type="text"/>		※必須入力
名【カナ】【※必須】	<input type="text"/>		※必須入力
職名【※必須】	<input type="text"/>	②	※必須選択
採用年度【※必須】	<input type="text"/>		※必須選択
年齢【※必須】	<input type="text"/> 歳(4月1日現在)	③	※必須入力
担当学年【※必須】	<input type="text"/>		※必須入力
担当教科【※必須】	<input type="text"/>		※必須入力
申込理由	<input type="text"/>	④	
希望コース1	<input type="text"/>		
希望コース2	<input type="text"/>		
希望コース3	<input type="text"/>		
過去3年間の申込回数【※必須】	<input type="text"/>		※必須入力
過去3年間の受講回数【※必須】	<input type="text"/>		※必須入力
同一内容の講座受講歴【※必須】	<input type="text"/> はい <input type="text"/> いいえ		※必須選択
交通手段【※必須】	<input type="radio"/> 公共交通機関 <input type="radio"/> 自家用車等		※必須選択
会堂利用	<input type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない		

※現在、会堂は休止しています。

(1) 必要事項を入力する。

【注意事項】

- ① 姓、名に外字は、使用できません。
- ② 職名は、リストより該当する職名を選択してください。
- ③ 担当学年、担当教科がない場合は、「なし」と入力してください。
- ④ 申込理由は、**全角、127文字以内**で入力してください。

※ 必須項目が未入力するとき、「**※必須入力**」と表示されます。
未入力項目があると送信されません。

(2) 入力が終わったら、上側にある

申込内容の確認へをクリックしてください。

また、申込みを取り消す場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

7 申込者の情報を確認する

申込者の情報の内容を確認してください。

申込者の情報入力
講座申込の確定情報を登録します。よろしいですか？
(申込情報は印刷する場合は、登録後、申込状況確認の画面から行ってください。)

(1) [登録](#) (2) [修正へ](#)

講座番号	
講座名	学びの質を高め、学力向上につなぐ小中学校国語講座
対象	小・中・特
実施日	平成30年08月24日(金)1日
所属名	大原台小学校
姓【漢字】【※必須】	大原
名【漢字】【※必須】	台
姓【カナ】【※必須】	オハラ
名【カナ】【※必須】	ダイ
職名【※必須】	教諭

(1) 修正のない場合は、**登録**をクリックしてください。

※ 一度登録された情報は、削除できません。ご注意ください。

(2) 修正がある場合や、申込みを取り消す場合は、**修正へ**をクリックしてください。

◎ 申込者の情報を印刷したい場合は **9**を参照してください。

申込者の情報入力

講座の申込を登録しました。

講座の申込は、所属長(校長)のWeb上での承認をもって完了しますので必ず所属長へ承認を依頼してください。

申込情報の修正は、メニューの申込状況から行ってください。
(申込情報を印刷する場合は、登録後、申込状況確認の画面から行ってください。)

[一覧表へ戻る](#)

(3) 登録終了後、必ず所属長へ承認を依頼してください。所属長が承認を行うことによって、申込みが完了となります。**必ず、期限内に承認の手続きを行ってもらうよう所属長に依頼してください。**

○ 登録後に申込者の情報を修正する場合は、所属長に「**申込不備**」の処理を依頼してください。

※ 一定時間が経過しますと自動的に回線が切れ、登録できないことがあります。その場合は、再度、ログインをして情報入力を行ってください。

8 申込状況を確認する

入力した申込者の情報や所属長の承認状況等を確認することができます。

操作説明
よくある質問(FAQ)

メニューから選択してください。
研修申込: 研修の申込みを行います。
申込状況: 研修の申込情報や承認状況を確認することができます。
また、申込情報の印刷、修正を行うことができます。

研修申込	申込状況
短期研修 中学校免許外教科担任教員等研修会 パワーアップ研修(講座選択研修) 生徒指導実践力向上プログラム 土曜講座	短期研修 中学校免許外教科担任教員等研修会 パワーアップ研修(講座選択研修) 生徒指導実践力向上プログラム 土曜講座

- (1) 申込状況の中から「**短期研修**」を選んでクリックしてください。

申込状況一覧

申込状況をご確認ください。
承認者チェック欄が「未」の場合は、所属長に承認を依頼してください。
氏名欄の申込者の名前をクリックすると、申込情報が表示します。
申込情報を修正する場合や「申込不備」の表示がある場合は、名前をクリックし、申込情報の修正を行ってください。

戻る

大原台小学校

職名	氏名	講座番号	講座名	実施日	承認者チェック
教諭	大原 台	1	学びの質を高め、学力向上につながる小中学校国語講座	平成30年08月24日(金)1日間	未

- (2) **承認者チェック欄が「未」の場合は、申込期限内に所属長に承認を依頼してください。**

承認者チェック欄が「済」の場合は、市町村教委等への申込者の情報の送信が完了しています。

- 承認者チェック欄が「未」、又は職名の前に「**申込不備**」の表示がある場合は、申込者の情報を修正することができます。所属長の指示に従って入力内容を修正してください（**10**参照）。修正後、再度、所属長に承認を依頼してください。
- 申込者の情報を確認したい場合、**氏名** をクリックしてください。（**9**参照）

※ 登録したデータの削除はできません。所属長へは承認しないように依頼してください。

9 申込者の情報を印刷する

申込状況一覧（**8**参照）において、承認者チェック欄に「済」の表示がある場合に、**氏名** をクリックすると、申込者の情報を示した「申込内容確認」の画面が表示されます。

- (2) **印刷** ボタンをクリックし、プリンタの設定を行い、印刷を実行してください。

申込内容確認

修正を行う場合は、所属長に申込不備を依頼後、再度、申込状況を開いてください。

印刷用画面へ 戻る

講座番号 1

講座名 学びの質を高め、学力向上につながる小中学校国語講座

- (1) **印刷用画面へ** ボタンをクリックすると、[申込書]画面が表示されます。

申込書

講座番号 1

講座名 学びの質を高め、学力向上につながる小中学校国語講座

実施日 平成〇年〇月13日(木)～〇月14日(金) 2日間

所属名(学校名) 大原台小学校

姓(漢字) 大原

名(漢字) 台

姓(カナ) オオハラ

名(カナ) タイ

職名 教諭

採用年度 平成1年度

印刷 戻る

- (2) **印刷** ボタンをクリックし、プリンタの設定を行い、印刷を実行してください。用紙をA4横に設定し、印刷を実行してください。

10 申込者の情報を修正する

申込状況一覧（9参照）の承認者チェック欄が「未」、又は職名の前に「申込不備」の表示がある場合は、申込者の情報の修正を行うことができます。

申込状況一覧

申込状況をご確認ください。
承認者チェック欄が「未」の場合は、所属長に承認を依頼してください。
氏名欄の申込者の名前をクリックすると、申込情報が表示します。
申込情報を修正する場合や「申込不備」の表示がある場合は、名前をクリックし、申込情報の修正を行ってください。

戻る

大原台小学校

職名	氏名	講座番号	講座名	実施日	承認者チェック
教諭	大原 台	1	学びの質を高め、学力向上につながる小中学校国語講座	平成30年08月24日(金)1日間	未

(1) 申込状況一覧の氏名をクリックすると、「申込者の情報入力」の画面が表示されます。

申込者の情報入力

講座申込の確定情報を登録します。よろしいですか？
(申込情報を印刷する場合は、登録後、申込状況一覧の画面から行ってください。)

登録 修正へ

講座番号	1
講座名	学びの質を高め、学力向上につながる小中学校国語講座
対象	小・中・特
実施日	平成30年08月24日(金)1日間
所属名	大原台小学校
姓(漢字)【※必須】	大原
名(漢字)【※必須】	台
姓(カナ)【※必須】	オチハラ
名(カナ)【※必須】	ダイ
職名【※必須】	教諭
採用年度【※必須】	平成10年度
年齢【※必須】	42歳(4月1日現在)
担当学年【※必須】	2

(2) 修正へのボタンをクリックすると、入力可能な画面が表示されます。修正箇所を再入力してください。(この後の作業は、6参照)

修正後、印刷を行う場合は、再度申込状況一覧（8参照）から、氏名をクリックし、「申込者の情報入力」の画面を表示してください。

※ 申込状況一覧に「申込不備」の表示がある場合について

申込者の情報に不備があります。所属長の指示に従って、修正、登録を行ってください。修正、登録を行わないと、所属長の承認ができません。また、登録後、所属長に承認の依頼をしてください。

※ 承認者チェック欄が「済」の場合の修正について

申込状況一覧の承認者チェック欄が「済」の場合、修正には「申込不備」の手続きが必要となります。所属長に「申込不備」の処理を依頼してください。申込みデータが、市町村教育委員会や教育事務所へ送信されている場合は、それぞれに所属長から「申込不備」の依頼をしてもらってください。ただし、教育センターが受付手続きを行った場合は、Web上での修正はできません。(教育センターで修正を行いますので、教科教育研修課へ御連絡ください。)

11 受講決定を確認する

所属長は、Web上で受講の決定状況を確認することができます。決定通知の発送日に、Web上に掲載しますので、所属長に決定状況を確認してください。

決定通知は、発送後各学校に届くまでに1週間程度かかります。実施時期の早い講座については、予めWeb上で決定状況を確認し、受講に必要な準備を行ってください。

12 よくある質問（FAQ）

Q 1 ログインをしても、申込み用メニュー画面になりません。

A 1 申込み用のID、パスワードでログインをしているか確認してください。所属長用のID、パスワードでログインをしても申込み用メニュー画面は表示されません。（3参照）

Q 2 混雑してログインできないことがあります。

A 2 申込みが集中する時期は、つながりにくくなることがあります。しばらくして、再度ログインしてください。なるべく早めに申し込むことをお勧めします。

Q 3 入力した申込者の情報を「登録」することができません。

A 3 申込みは、一定時間が経過すると自動的に回線を切るように設定しています。そのために、「登録」できない可能性があります。再度、ログインをして情報入力を行ってください。（7参照）

Q 4 申込みができたか（送信したか）不安です。確認する方法はありませんか。

A 4 申込み入力終了後、申込み用メニュー画面の申込状況の短期研修をクリックしてください。申込状況一覧に表示されていれば、確実に送信されています。（修正した内容についても同様に確認することができます。）（8参照）

併せて、承認者チェックが「済」になっているか確認してください。「未」になっている場合は、所属長に承認を依頼してください。「未」のままでは、申込不備の状態にあり、申込み手続きが終了したことにはなりません。

Q 5 申し込んだ情報の修正を行いたいのですが。

A 5 所属長が承認する前であれば、申込み用メニュー画面の申込状況の短期研修をクリックし、申込状況一覧で修正することができます。（10参照）

所属長の承認後は、市町村教委や教育事務所などに「申込不備」を依頼する必要があります。

Q 6 申し込んだ情報を取り消したいのですが。

A 6 申込者の情報を「登録」した後は、データを削除することはできません。承認しないように所属長に依頼し、取り消したいデータは、そのままにしておいてください。（10参照）

Q 7 受講者決定後に申込みのできる講座があるようですが、どのような講座ですか。また、どのように申し込めばよいのですか。

A 7 受講者決定後、施設、設備等に余裕がある場合は、学校旅費での参加を認めています。学校旅費で参加できる講座の案内は、受講者決定後に教育センターWebサイトの「お知らせ・最新情報」に掲載されます。

受講を希望する場合は、学校旅費で参加できることを確認し、総合教育センター教科教育研修課へ所属長を通じて電話でお問い合わせください。なお、施設、設備等の状況で、募集を途中で終了する講座もあります。御了承願います。 【教科教育研修課：099-294-2313】

Q 8 地区外で開催される移動講座に申込みをしたいのですが。

A 8 移動講座については、開催地区以外の地区からの申込みはできません。ただし、「自ら学び自ら考える複式学習指導講座」に限り、開催地区以外からのWebによる申込みを受け付けます。旅費については学校旅費になりますので御注意ください。